ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 3 czerwca 1996 r. Nr 10

Treść:

Poz.: Str.

OBWIESZCZENIA

STATUTY

UCHWAŁY RAD

poz. 57

OBWIESZCZENIE
WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 30 kwietnia 1996 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do porozumień zawartych pomiędzy Kierownikami Urzędów Rejonowych w Będzinie, Chrzanowie i Katowicach a kierownikami niektórych wyspecjalizowanych jednostek organizacyjnych

Działając na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.) —

podaje się do wiadomości, że w związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. ustawy z dnia 24 listopada 1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 141, poz. 692), Kierownicy Urzędów Rejonowych w: Będzinie, Chrzanowie i Katowicach dokonali aktualizacji porozumień zawartych z wyspecjalizowanymi jednostkami organizacyjnymi, którymi powierzono wym. jednostkom niektóre zadania rejonowego organu rządowej administracji ogólnej, z ustawy z dnia 24 października 1974 r. — Prawo wodne i ustawy z 28 września 1991 r. o lasach.
Wobec przejęcia przez miasta: Dąbrowa Górnicza, Sosnowiec, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Ruda Śląska — jako zleconych z mocy ustawy — zadań realizowanych dotąd na mocy zawartych porozumień — z dniem 1 stycznia 1996 r. zapisy porozumień, z wyjątkiem tych, które dotyczą zadań określonych w art. 93 ust. 2 ustawy — Prawo wodne oraz art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy o lasach — na obszarze wymienionych miast nie obowiązują.

Zmian dokonano w następujących porozumieniach zawartych przez:

1) Kierownika Urzędu Rejonowego w Chrzanowie z Dyrektorem Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Katowicach 5 marca 1991 r.
(opublikowanego obwieszczeniem Wojewody Katowickiego z dnia 5 kwietnia 1991 r. — Dz. Urz. Woj. Kat. Nr 7 z 1991 r., poz. 121, Nr 9 poz. 149; z 1992 r. Nr 12, poz. 129).

2) Kierownika Urzędu Rejonowego w Będzinie z Nadleśniczym Lasów Państwowych w Siewierzu 29 maja 1992 r.
Kierownika Urzędu Rejonowego w Chrzanowie z Nadleśniczym Lasów Państwowych w Chrzanowie 7 maja 1992 r.
Kierownika Urzędu Rejonowego w Katowicach z Nadleśniczym Lasów Państwowych w Katowicach 8 maja 1992 r.
(opublikowanych obwieszczeniem Wojewody Katowickiego z dnia 27 czerwca 1992 r. — Dz. Urz. Woj. Kat. z 1992 r. Nr 6, poz. 81)

Teksty aneksów, którymi wprowadzone zostały przedmiotowe zmiany znajdują się do wglądu w siedzibach: Urzędu Rejonowego w Będzinie, Chrzanowie, Katowicach, Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Katowicach, Nadleśnictwa Lasów Państwowych w Siewierzu, Chrzanowie, Katowicach oraz w Wydziale Organizatorskim Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 58

OBWIESZCZENIE
WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 20 maja 1996

w sprawie zawarcia porozumienia przez Wojewodę Katowickiego z Zarządem Miasta Bytomia, dotyczącego realizacji zadania inwestycyjnego pod nazwą „Budowa ulicy Wrocławskiej i wiaduktu w Bytomiu".

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późniejszymi zmianami) podaje się do wiadomości, że Wojewoda Katowicki powierzył Zarządowi Miasta w Bytomiu realizację zadania inwestycyjnego pod nazwą „Budowa ulicy Wrocławskiej i wiaduktu w Bytomiu".

Porozumienie w tej sprawie zawarte zostało na czas określony tj. do dnia 31 grudnia 1996 r.

Tekst porozumienia znajduje się do wglądu w siedzibie Zarządu Miasta w Bytomiu oraz w Wydziale Organizatorskim Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 59

UCHWAŁA NR XXV/114/96
Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 15 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej Czeladź

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 , art. 22 oraz art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r.) — Rada Miejska w Czeladzi na wniosek Komisji Statutowo-Regulaminowej

uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala Statut Gminy Miejskiej Czeladź stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi Nr IV/20/94 z dnia 10.11.1994 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Czeladź.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czeladzi oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez opublikowanie na tablicach ogłoszeniowych Urzędu Miejskiego w Czeladzi.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czeladzi
lek. med. Stanisław JARNO

STATUT
GMINY MIEJSKIEJ CZELADŹ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wspólnotę samorządową Gminy Miejskiej Czeladź stanowią jej mieszkańcy.

§ 2

Gmina Czeladź obejmuje terytorium w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3

Siedzibą organów Gminy jest budynek Urzędu Miasta w Czeladzi.

§ 4

1. Herbem Gminy Czeladź jest wizerunek baszty fortecznej piętrowej, owalnej z trzema oknami, otoczonej murem przylegającym jedną częścią do rzeki Brynicy, umieszczony w białym polu pionowej okrągłej tarczy, poniżej której umieszczona jest wstęga z napisem Czeladź.
Jego pierwowzorem jest wzór herbu z Przywilejów dla Miasta Czeladź nadany przez Króla Stanisława Augusta.
2. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2. do Statutu.

§ 5

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 7

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.
Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizujące zadania własne, zadania zlecone oraz przyjęte na podstawie porozumienia z organami administracji.

§ 8

Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:
1. ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska;
2. gminnych dróg i ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4. lokalnego transportu zbiorowego;
5. ochrony zdrowia;
6. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
7. komunalnego budownictwa mieszkaniowego;
8. oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych;
9. kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury;
10. kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
11. targowisk i hal targowych;
12. zieleni komunalnej i zadrzewień;
13. cmentarzy komunalnych;
14. porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
15. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
16. zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 10

1. Zadania z zakresu administracji rządowej mogą być nałożone na Gminę w drodze ustaw.
2. Gmina może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z właściwymi organami tej administracji.
3. Zadania określone w ust. 1 są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 11

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego.

ROZDZIAŁ II

Władze Gminy

CZĘŚĆ 1

Referendum

§ 12

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 13

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Miejskiej lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.

CZĘŚĆ 2

Rada Miejska

§ 15

Rada Miejska, zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.

§ 16

Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
Rada składa się z 28 radnych wybranych zgodnie z ustawą o Ordynacji Wyborczej do Rad Gmin.

§ 17

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji określonych w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Miasta.

§ 18

1. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów.
2. Wybory na stanowiska, o których mowa w ust. 1 dokonuje się odrębnie na Przewodniczącego i odrębnie na Wiceprzewodniczących.

§ 19

1. Rada może dokonywać zmian na stanowisku Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady w toku kadencji, w trybie właściwym dla ich wyboru.
2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady może wystąpić 1/4 ustawowego składu Rady (7 radnych). Wniosek taki wymaga formy pisemnej opatrzonej podpisami wnioskodawców.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust. 1. Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.

§ 20

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Przy organizowaniu pracy Rady Przewodniczący Rady zasięga opinii Wiceprzewodniczących Rady, Przewodniczących Komisji oraz Przewodniczących Klubów Radnych.
3. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonywać swoich obowiązków, wyznacza do ich wykonywania jednego z Wiceprzewodniczących.

§ 21

Do wyłącznej właściwości Rady należy:
1. uchwalanie Statutu Gminy;
2. wybór i odwołanie Zarządu Miasta — zwanego dalej Zarządem, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
3. powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Gminy — na wniosek Burmistrza;
4. uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu;
5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
6. uchwalanie programów gospodarczych;
7. ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
   b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
10. określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
11. podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej;
12. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
13. podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników;
14. nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy;
15. stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 22

1. Tryb działania Rady, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasad działania Komisji Rady określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.
2. Rada ustala przedmiot działania Komisji oraz ich skład osobowy.

3. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego oraz radni z zastrzeżeniem ust. 4, w skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy członków Komisji.
4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego oraz radni z wyjątkiem członków Zarządu oraz radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 17 ust. 1.

§ 23

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną oraz pozostałe następujące Komisje stałe:
— Statutowo-Regulaminową,
— Finansowo-Budżetową.
2. Rada może powoływać Komisje doraźne.
3. W uchwale o powołaniu Komisji Rada określa jej przedmiot działania i skład osobowy.

§ 24

Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z jej działalności.

§ 25

Do zadań Komisji należy przede wszystkim:
1. proponowanie i opiniowanie polityki Gminy w zakresie kompetencji zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady,
2. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3. rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, Zarząd, Burmistrza, i członków Komisji.

§ 26

1. Przewodniczącego Komisji Rady wybiera Rada spośród członków danej Komisji będących radnymi — po zasięgnięciu opinii Komisji.
2. Funkcji Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego innej Komisji.

§ 27

1. Co najmniej pięciu radnych może utworzyć klub radnych.
2. Przewodniczący klubu radnych przedkłada Przewodniczącemu Rady uchwałę o powołaniu podpisaną przez wszystkich jego członków. Radny powiadamia pisemnie przewodniczącego Rady o wstąpieniu do klubu radnych bądź o wystąpieniu z klubu.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 28

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 29

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został desygnowany.

§ 30

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przeznaczonej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 31

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w którym radny uzyskał mandat.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 32

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu radnego oraz trzech miesięcy po jego wygaśnięciu.

§ 33

1. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

§ 34

1. Rada wybiera dwóch delegatów do Sejmiku Samorządowego spośród swoich członków w głosowaniu tajnym.
2. Delegat do Sejmiku Samorządowego zachowuje mandat radnego. W wypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania delegata przez Radę, rada dokonuje niezwłocznego wyboru uzupełniającego.
3. W czasie trwania kadencji Sejmiku Samorządowego Rada może odwołać delegata większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 14 radnych tj. połowy ustawowego składu Rady.

§ 35

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina Czeladź może wraz z innymi gminami tworzyć lub wchodzić w związki międzygminne (komunalne).

§ 36

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
— śmierci,
— zrzeczenia się mandatu,
— utraty prawa wybieralności lub tego prawa w dniu wyborów,
— prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwa umyślne,
— zmian w podziale terytorialnym państwa, powodujących wygaśnięcie mandatów,
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w formie uchwały.

CZĘŚĆ 3

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej

§ 37

1. Komisja Rewizyjna, zwana dalej Komisją, powoływana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej Rady Miejskiej. Komisja składa się z pięciu radnych.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Gminy, uwzględniając kryterium zgodności z prawem, gospodarności, rzetelności, celowości i sprawności organizacyjnej.

§ 38

Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 39

1. Komisja kontroluje działalność Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Komisja przeprowadza kontrolę na wniosek Rady.

§ 40

1. O terminie zamierzonych kontroli przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza oraz Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej mającej podlegać kontroli.
2. Komisja przeprowadza kontrolę w swym pełnym składzie lub poprzez upoważnionych członków Komisji. W kontroli nie może uczestniczyć członek Komisji zatrudniony w jednostce podlegającej kontroli.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć bez prawa głosu biegli z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli — koszty uczestnictwa pokrywa się z budżetu Gminy.

§ 41

Komisja w swojej działalności zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 42

1. Komisja ma prawo:
   a) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
   b) wglądu we właściwe dokumenty,
   c) wzywania pracowników jednostki kontrolowanej do składania wyjaśnień, podlegających zaprotokołowaniu,
   d) sporządzać dla celów kontroli odpisy i kopie dokumentów jednostki kontrolowanej.
2. Komisja przeprowadzając czynności kontrolne nie powinna utrudniać zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

§ 43

Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:
1. zapewnienia członkom Komisji właściwych warunków lokalowych i technicznych,
2. pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia Komisji dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 44

1. Z czynności kontrolnych Komisja sporządza protokół.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania na piśmie uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania protokołu. Brak odpowiedzi w oznaczonym terminie poczytuje się jako wyrażenie zgody na treść protokołu.
3. Komisja w ciągu 14 dni odotrzymania wyjaśnień Kierownika jednostki kontrolowanej sporządza protokół końcowy z wnioskami.
4. Komisja niezwłocznie przedkłada na ręce Przewodniczącego Rady protokół końcowy z wnioskami, celem rozpatrzenia przez Radę i ewentualnego podjęcia stosownej uchwały.

§ 45

W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przeciwko zasadom określonym w statucie kontrolowanej jednostki Przewodniczący Komisji niezwłocznie przedstawia sprawę Przewodniczącemu Rady.

§ 46

Członek Komisji nie może uczestniczyć w pracach komisji przetargowej lub konkursowej.

CZĘŚĆ 4

Zarząd miasta

§ 47

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzi:
   — Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu, jego Zastępcy oraz pozostali członkowie Zarządu.

§ 48

Członkowstwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 49

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera Zastępców Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 50

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 49 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Po rozwiązaniu Rady z przyczyny określonej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe.
3. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę funkcje organów Gminy pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
4. Jeżeli nowa Rada wybrana w trybie ust. 2 nie dokona wyboru Zarządu w terminie 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyboru przez właściwy organ wyborczy, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

5. W przypadku określonym w ust. 4 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rady na kolejną kadencję rad oraz Zarządu Miasta zadania i kompetencje organów Gminy przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 51

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyn określonych w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
   Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 38 oraz uchwały Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 52

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady (7 radnych).
   Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję Rewizyjną.
3. Przepis § 51 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 53

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i trybie określonym w § 52. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 54

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu, o którym mowa w § 52 oraz § 53 ust. 1
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 51, § 52, § 53 ust. 1 Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 49.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd. Przepis § 50 ust. 1 nie stosuje się.

§ 55

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkowstwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie uchwały przez Radę w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczna z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Burmistrz zobowiązany jest najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie nowego kandydata na członka Zarządu.

§ 56

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 57

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarka mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych,
   7) realizacja zadań określonych w przepisach szczególnych.
3. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 58

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 59

Organizację oraz tryb działania Zarządu określa Regulamin Pracy Zarządu, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 60

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.

ROZDZIAŁ III

Przepisy gminne

§ 61

1. Na podstawie upoważnień ustawowych, Gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy, zwanych dalej przepisami gminnymi.
2. Gmina może wydać przepisy gminne w zakresie:
   1) wewnętrznego ustroju Gminy oraz jednostek pomocniczych,
   2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
   3) zasad zarządu mieniem Gminy,
   4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nie uregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

4. Przepisy, o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzone w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 62

1. Przepisy gminne ustanawia Rada w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia, które podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
   W/w zarządzenie traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 63

Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie.
Urząd Miasta prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu, w jego siedzibie w godzinach urzędowania.

ROZDZIAŁ IV

Mienie komunalne

§ 65

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy i związków gmin oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 66

Gmina nabywa mienie:
1. na podstawie ustawy — przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym,
2. w związku ze zmianą granic gmin,
3. w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
4. w wyniku własnej działalności gospodarczej,
5. przez inne czynności prawne,
6. w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 67

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 68

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Gminy

§ 69

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.

§ 70

Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Miasta zgodnie z przyjętą procedurą budżetową.

§ 71

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 72

1. Dochodami Gminy są:
   a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody gminy,
   b) dochody z majątku gminy,
   c) subwencje ogólne z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
   a) dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
   b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   c) spadki, zapisy i darowizny,
   d) inne dochody.

§ 73

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 74

1. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 75

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

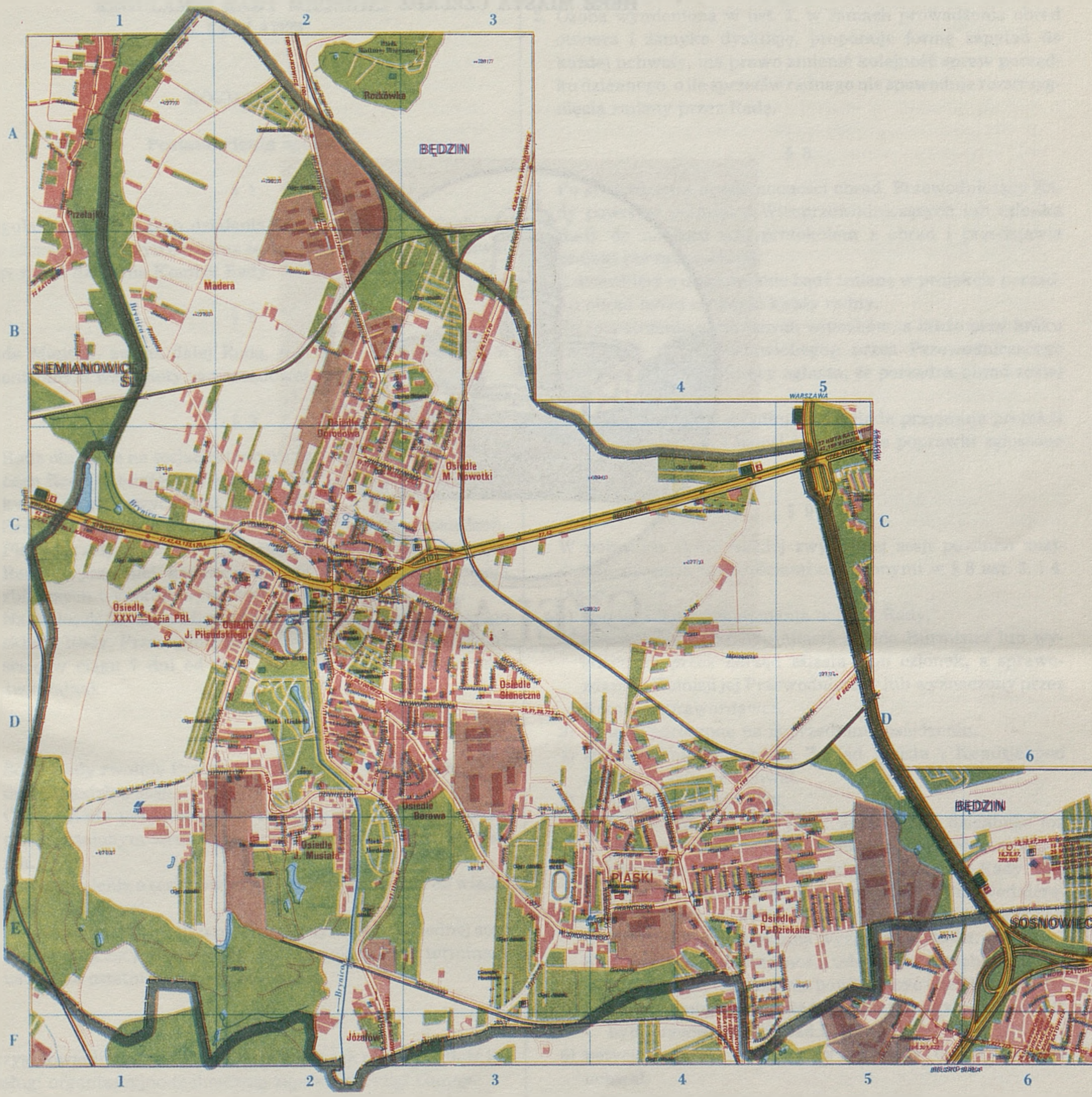
ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Zmiany Statutu może dokonywać Rada w formie uchwały, podjętej większością 2/3 ustawowego składu Rady.
2. Zmiana Statutu zgłoszona podczas trwania obrad Rady może być rozpatrzona najwcześniej na następnej sesji po sesji, na której została zgłoszona.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Miejskiej Czeladź



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Miejskiej Czeladź

HERB MIASTA CZELADŹ



Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Miejskiej Czeladź

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Czeladzi, a w szczególności tryb obrad na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasad działania Komisji Rady.

§ 2

Rada Miejska, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesja zwyczajna).
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów.
4. Na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna).

§ 4

1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji Rady powiadamia się radnych co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad — wysyłając zawiadomienia.
3. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
4. W przypadku dalszych posiedzeń Rady w ramach jednej sesji Przewodniczący Rady może zawiadamiać o ich terminach ustnie na ostatnim posiedzeniu Rady.

§ 5

Przygotowanie materiałów na sesje Rady, jak również całość ich obsługi organizacyjno-technicznej zapewnia Urząd Gminy.

ROZDZIAŁ II

Obrady

§ 6

1. O ile Rada nie postanowi inaczej, obrady są jawne i dostępne dla publiczności.
2. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem ustala listę zaproszonych na sesję.

§ 7

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady lub jeden z Wiceprzewodniczących wskazanych przez Przewodniczącego Rady, w razie jego nieobecności.
2. Osoba wymieniona w ust. 1. w ramach prowadzenia obrad otwiera i zamyka dyskusję, proponuje formę zapytań do każdej uchwały, ma prawo zmienić kolejność spraw porządku dziennego, o ile sprzeciw radnego nie spowoduje rozstrzygnięcia zmiany przez Radę.

§ 8

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący Rady powołuje jednego z Wiceprzewodniczących lub członka Rady do nadzoru nad protokołem z obrad i przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. Po rozpatrzeniu zgłoszonych wniosków, a także przy braku zastrzeżeń do przedstawionegop przez Przewodniczącego projektu, Przewodniczący ogłasza, że porządek obrad został zatwierdzony.
4. Po zatwierdzeniu porządku obrad Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych.

§ 9

1. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się, poza czynnościami określonymi w § 8 ust. 3. i 4. także:
   1) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady,
   2) sprawozdanie Zarządu Miasta składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd Miasta jego członek, a sprawozdanie z Komisji jej Przewodniczący lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca,
   3) sprawy odroczone na poprzednim posiedzeniu,
   4) sprawy wniesione przez Zarząd Miasta i Komisje pod obrady i podjęcie uchwał,
   5) interpelacje i zapytania,
      a) każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji — której to dotyczy, Burmistrz, członek Zarządu Miasta lub inna wyznaczona osoba.
      b) w przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.
   6) petycje i pisma skierowane do Rady celem podjęcia uchwał.

§ 10

1. Na każdym posiedzeniu Przewodniczący obowiązany jest po akceptacji Rady przyjąć do porządku dziennego nagłe projekty i wnioski Zarządu Miasta i radnych.
2. W dyskusji nad punktami porządku dziennego może każdy członek Rady i jej organów zabierać głos bez ograniczeń czasowych i kilkakrotnie, chyba że Rada ograniczy czas wypowiedzi.
3. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące formy i czasu trwania wystąpienia.
4. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przeznaczony

dla niego czas, Przewodniczący po upomnieniu radnego może odebrać mu głos.
5. Jeżeli sposób wystąpienia lub zachowania radnego zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze Rady, Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy to przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos.

§ 11

1. Wnioski formalne o zamknięcie dyskusji i inne zgłaszane choćby przez jednego radnego przechodzą przy braku sprzeciwu. Przy sprzeciwie decyzja należy do Rady.
2. Po zamknięciu dyskusji, głos członka Zarządu Miasta w tej samej sprawie powoduje ponowne otwarcie dyskusji.
3. Po zamknięciu dyskusji prawo głosu w sprawie ma Przewodniczący oraz referent.

§ 12

1. Oświadczenia i osobiste uwagi radnych wywołane w toku obrad mogą nastąpić po wyczerpaniu głosów wszystkich dyskutantów.
2. Sprostowania faktów oraz wypowiedzi przedstawionych w toku dyskusji odbywają się poza kolejnością zapisanych mówców.

§ 13

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję Rady.

§ 14

1. Z każdej sesji Biuro Rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół winien być sporządzony do 7 dni od dnia posiedzenia Rady i wyłożony do wglądu radnych w Biurze Rady. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje Przewodniczący obrad. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji. Protokół, po przyjęciu przez Radę, zostaje dostarczony Zarządowi Miasta.

ROZDZIAŁ III

Uchwały Rady

§ 15

1. Sprawy rozpatrywane na sesji Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane tylko w protokole sesji.

§ 16

1. Prawo zgłaszania projektów uchwał posiada:
Zarząd, Komisje Rady, radni.
3. Projekt uchwały, opatrzony podpisem projektodawcy, powinien być zgłoszony do Biura Rady na ręce Przewodniczącego Rady, który może przekazać go Komisji do rozpatrzenia.
3. Przewodniczący Rady może odmówić umieszczenia w proponowanym porządku obrad sesji Rady dyskusji nad projektem uchwały, który został zgłoszony w terminie krótszym niż 14 dni przed terminem sesji lub jeśli właściwa Komisja nie zaopiniowała projektu.

§ 17

1. Uchwały Rady i jej organów podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym lub inne przepisy szczególne.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 18

1. Radni mogą zgłaszać poprawki do uchwały bądź projektu uchwały.
2. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, Przewodniczący poddaje pod głosowanie najpierw poprawki (od najdalej idącej), a następnie całość projektu uchwały.

§ 19

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
   1) datę i tytuł,
   2) podstawę prawną,
   3) wskazanie wnioskodawcy uchwały oraz przez którą Komisję została zaopiniowana,
   4) określenie zadań i — w miarę możliwości — środki ich realizacji,
   5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
   6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwale podaje się numer sesji (cyfry rzymskie), numer uchwały według kolejności jej podjęcia (cyfry arabskie) oraz datę.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczy obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady.
5. Burmistrz przekazuje podjęte na sesji uchwały Wojewodzie Katowickiemu, w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
6. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 5. uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 20

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach ostemplowanych pieczęcią Rady. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, na kartkach do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów lub treść projektu rozstrzygnięcia, a obok trzy kratki oznaczone wyrazami „za", „przeciw", „wstrzymuję się". Radny głosuje stawiając znak „×" w odpowiedniej kratce. Głos z większą niż 1 ilością znaków „×" lub innymi oznaczeniami, jak również bez znaku „×" jest nieważny.

§ 21

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy osoby powołanej do nadzoru nad protokołem.
2. W przypadku, gdy oczywista większość radnych głosuje w ten sam sposób, przewodniczący obrad, przy braku sprzeciwu,

może zrezygnować z podania dokładnych wyników głosowania, stwierdzając jedynie decyzję Rady wraz z podaniem liczby głosów oddanych przez mniejszość.

ROZDZIAŁ IV

Komisje Rady

§ 22

1. Komisje Rady działają na posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb oraz przez samych członków badających poszczególne sprawy.
2. Posiedzenie Komisji prowadzi jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego Zastępca.

§ 23

Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Komisji.

§ 24

Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie inne osoby.

§ 25

W przypadku, gdy członek Komisji spoza Rady lub radny jest nieobecny na trzech kolejnych jej posiedzeniach bez usprawiedliwienia. Komisja może zaproponować Radzie odwołanie go ze swego składu.

§ 26

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia uchwalając wnioski i opinie na zasadach określonych w § 17.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się wnioski i opinie oraz opracowane projekty uchwał.
3. Wnioski Komisji przekazywane są Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Przewodniczącemu Zarządu Miasta.

§ 27

Sprawozdanie Komisji składa jej Przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§ 28

Zmiany Regulaminu może dokonać Rada w formie uchwały.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Miejskiej Czeladź

REGULAMIN PRACY
ZARZĄDU MIASTA CZELADŹ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady organizacji pracy Zarządu Miasta Czeladź.
2. Zarząd Miasta Czeladź, zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym Gminy.
   Zarząd stanowią: Burmistrz jako Przewodniczący, Zastępcy Burmistrza jako Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostali członkowie.

§ 2

1. Zarząd realizuje uchwały Rady Miejskiej, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania określone odpowiednimi przepisami.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał na sesje Rady Miejskiej,
   2) określenie sposobów wykonania uchwał Rady Miejskiej,
   3) opracowanie projektu budżetu,
   4) ustalenie planu wykonania budżetu, informacje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych,
   5) dokonywanie przeniesień wydatków budżetowych pomiędzy rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej,
   6) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
      — zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej przez Radę,
      — zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nieprzekraczającej wielkości ustalonej przez Radę.
   7) dokonywanie przesunięć środków budżetowych między zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi.
   8) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
   9) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, nie uwzględnionych w budżecie,
   10) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
   11) decydowanie o wszczęciach i rezygnacjach ze sporów sądowych oraz ustalanie treści ewentualnych ugód w sprawach prywatno-prawnych,
   12) podejmowanie uchwał o wniesieniu do sądu administracyjnego skargi na rozstrzygnięcia wydane przez organ nadzoru, o których mowa w art. 91 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   13) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Gminy,
   14) opracowywanie projektów przepisów gminnych,
   15) opracowanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i jego aktualizacja,
   16) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

17) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielania zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
18) określanie zakresu zadań, w jakim Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu,
19) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
20) wnioskowanie zwołania nadzwyczajnych sesji Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ II

Obrady

§ 3

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony Zastępca Burmistrza.
2. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych przy udziale co najmniej 4 członków Zarządu. O decyzjach podjętych w tym trybie Przewodniczący informuje pozostałych członków na najbliższym posiedzeniu zwyczajnym.
3. Zwyczajne posiedzenie odbywa się w każdą środę tygodnia.
4. Nadzwyczajne posiedzenie Zarządu odbywa się w razie potrzeby, również na wniosek członka Zarządu lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 4

1. Posiedzeniu przewodniczy Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza.
2. Obecność członków Zarządu na posiedzeniu jest obowiązkowa. O przyczynach nieobecności należy powiadomić Przewodniczącego Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczy też Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta bez prawa udziału w głosowaniach.
4. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie inne osoby.
5. Dla realizacji swych zadań może powoływać zespoły doradcze.

§ 5

1. Przewodniczący Zarządu otwierając posiedzenie stwierdza obecność wymaganiej ilości członków dla prawomocności podejmowanych decyzji oraz przedstawia proponowany porządek posiedzenia. Do przedstawionego porządku posiedzenia każdy członek Zarządu, jak również Sekretarz i Skarbnik Miasta mogą zgłosić uwagi i uzupełnienia,
2. Do udziału w dyskusji na tematy objęte porządkiem posiedzenia mają prawo wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu Zarządu.
3. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić tajność całości bądź części obrad.

§ 6

1. Tematykę posiedzeń Zarządu ustala się według propozycji członków Zarządu, Kierowników Wydziałów i jednostek organizacyjnych Gminy, przedkładanych Przewodniczącemu Zarządu za pośrednictwem Sekretarz Miasta.
2. Zatwierdzoną tematykę posiedzeń Zarządu otrzymują wszyscy Kierownicy Wydziałów i jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Projekty uchwał, a także materiały do przyjętej przez Zarząd tematyki posiedzeń przygotowują odpowiedni merytorycznie Kierownicy Wydziałów bądź kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.
4. Kierownicy Wydziałów i jednostek organizacyjnych Gminy mają obowiązek referowania na posiedzeniu Zarządu spraw przygotowywanych formalnie i merytorycznie — zaopiniowanych przez radcę prawnego, a w przypadku zobowiązań pieniężnych dodatkowo przez Skarbnika Miasta.

Przygotowany projekt uchwały wraz z dokumentacją składany jest Przewodniczącemu Zarządu na pośrednictwem Sekretarza Miasta najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem Zarządu, na którym uchwała ma być podjęta.

§ 7

1. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Na wniosek jednego z członków Zarządu Przewodniczący zarząda głosowanie tajne.
4. W razie osobistego zainteresowania członka Zarządu rozpatrywaną sprawą, członek ten rezygnuje z udziału w głosowaniu w tej sprawie, a powyższy fakt odnotowany jest w protokole.
5. Zarząd rozpatruje ponadto wnioski Komisji Rady Miejskiej oraz interpelacje radnych zgłaszane na sesjach Rady. Przewodniczący Zarządu dokonuje rozdziału wniosków i interpelacji do opracowania właściwym Kierownikom Wydziałów.
   Wynik rozpoznania wniosku bądź interpelacji przedstawiany jest na posiedzeniu Zarządu, na którym Zarząd podejmuje decyzje o sposobie załatwienia.
6. Zarząd Miasta udziela odpowiedzi na wnioski Komisji w terminie ustawowym,

§ 8

1. Przebieg posiedzenia Zarządu jest protokołowany.
   Protokół zawiera:
   — numer kolejny posiedzenia,
   — datę posiedzenia,
   — imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
   — porządek obrad,
   — uwagi do protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   — omówienie wniosków i przedstawionych problemów,
   — decyzje wraz z wynikiem głosowania,
   — wskazanie odpowiedzialnego za wykonanie decyzji,
   — termin wykonania,
   — oznaczenie kto decyzję otrzymuje do wiadomości,
   — ewentualny temat następnego posiedzenia.
2. Każdy członek Zarządu ma prawo wnieść swoje uwagi do protokołu.
3. Protokół z posiedzenia zostaje zatwierdzony na następnym posiedzeniu i podpisany przez prowadzącego posiedzenie.
4. Za sporządzenie protokołu z posiedzenia Zarządu i przechowywanie go wraz z dokumentami odpowiedzialny jest Sekretarz Miasta.

§ 9

1. Podjęte przez Zarząd uchwały podpisuje Przewodniczący Zarządu lub upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza.
2. Uchwały Zarządu przechowuje się w Wydziale Organizacyjnym. Wydział Organizacyjny prowadzi także rejestr uchwał Zarządu.

§ 10

1. Kopie protokołu oraz uchwał Zarządu przekazuje się do Biura Rady Miejskiej.
2. Wydziały i inne jednostki gminne odpowiedzialne za wykonanie decyzji oraz współpracujące przy wykonaniu decyzji otrzymują protokoły z których sporządzają wyciągi.

§ 11

1. Protokół z posiedzenia może być udostępniony do wglądu zainteresowynym osobom, w godzinach urzędowania, za zgodą Sekretarza Miasta.
2. Sekretarz Miasta zapewnia Zarządowi okresowe — kwartalne sprawozdania z ich wykonania.

ROZDZIAŁ III

Przepisy końcowe

§ 12

Przewodniczący Zarządu zapewnia przestrzeganie niniejszego Regulaminu.

§ 13

Zmiany Regulaminu może dokonać Rada Miejska w formie uchwały.

poz. 60

UCHWAŁA Nr XXI/112/96
Rady Gminy w Pilchowicach
z dnia 22 marca 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pilchowice.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74) Rada Gminy w Pilchowicach

uchwala:

1. Statut Gminy Pilchowice, który stanowi integralną część niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.
3. Tracą moc:
   1) uchwała Nr VI/26/94 z dnia 15 listopada 1994 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pilchowice,
   2) uchwała Nr XVII/89/95 z dnia 01 grudnia 1995 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Pilchowice,
   3) uchwała Nr VII/37/94 z dnia 16 grudnia 1994 r. w sprawie uchwalenia regulaminu obrad sesji i posiedzeń komisji problemowych Rady Gminy.
4. Tekst Statutu podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
5. Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Pilchowicach.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Pilchowicach
inż. Marian Sadecki

Załącznik nr 1 do Uchwały
Rady Gminy w Pilchowicach
Nr XXI/112/96 z dnia 22.03.96

STATUT GMINY
PILCHOWICE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wspólnotę samorządową gminy Pilchowice stanowią jej mieszkańcy.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 80,67 km^2.
2. Granice gminy wyznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.
3. Gmina obejmuje terytoria sołectw:
   — Kuźnia Nieborowicka
   — Leboszowice
   — Nieborowice
   — Ochojec
   — Pilchowice
   — Stanica
   — Wilcza
   — Żernica
4. Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizujące zadania własne, zadania zlecone oraz przejęte na podstawie porozumień z organami administracji.

§ 5

Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 6

Zadania własne gminy obejmują w szczególności sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizację, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
3) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
4) ochrony zdrowia,
5) lokalnego transportu zbiorowego,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innyh placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 7

1. Gmina może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 8

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

ROZDZIAŁ II

Referendum

§ 9

Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 10

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla gminy.

§ 11

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowaia.
3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

ROZDZIAŁ III

Rada Gminy

§ 12

Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.

§ 13

Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 14

Rada Gminy składa się z 22 radnych wybranych zgodnie z ustawą o ordynacji wyborczej do rad gmin.

§ 15

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji określonych w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu gminy.

§ 16

1. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących rada wybiera spośród dowolnej liczby kandydatów.
2. Wyboru na stanowiska, o których mowa w ust. 1 dokonuje się odrębnie na przewodniczącego rady i odrębnie na wiceprzewodniczących.

§ 17

1. Rada może dokonywać zmian na stanowiskach przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady w toku kadencji, w trybie właściwym dla ich wyboru.
2. Z wnioskiem o odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady może wystąpić co najmniej 6 radnych. Wniosek taki wymaga formy pisemnej opatrzonej podpisami wnioskodawców.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust. 1 rada gminy przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.

§ 18

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Przy organizowaniu pracy rady przewodniczący rady zasięga opinii i może zwoływać w miarę potrzeb posiedzenia wiceprzewodniczących rady, przewodniczących komisji rady oraz przewodniczących klubów radnych.
3. W przypadku, gdy przewodniczący rady nie może wykonywać swoich obowiązków, wyznacza do ich wykonywania jednego z wiceprzewodniczących.

§ 19

1. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
   1) uchwalanie statutu gminy,
   2) wybór i odwołanie zarządu gminy (zwanego dalej zarządem), stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek wójta gminy,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielania lub nieudzielania absolutorium zarządowi gminy z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określenie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
      h) stworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
      i) ustalania myksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
   10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 20

1. Najdalej do ósmej w kolejności sesji w kadencji Rady Gminy, Rada na wniosek przewodniczącego określa główne kierunki pracy i sposób realizacji zadań Rady, a także ramowy plan pracy na dany rok swej kadencji.
2. Ramowy plan pracy rady wynika z programu gospodarczego rozwoju gminy opracowanego na okres dłuższy niż trwa kadencja rady.

§ 21

1. Tryb działania rady, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasady działania komisji rady określa regulamin obrad rady, stanowiący załącznik nr 2 do statutu.
2. Rada ustala przedmiot działania komisji oraz ich skład osobowy.
3. W skład komisji wchodzą: przewodniczący komisji, zastępca przewodniczącego oraz radni. Z zastrzeżeniem ust. 4 w skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy członków komisji będących radnymi.
4. W skład komisji rewizyjnej wchodzą: przewodniczący komisji, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz radni, z wyjątkiem członków zarządu oraz radnych pełniących funkcje o których mowa w § 16 ust. 1.

§ 22

1. Rada powołuje komisję rewizyjną oraz pozostałe następujące komisje stałe na okres kadencji rady:
   — rolnictwa, rozwoju gospodarczego, budżetu i finansów,
   — kultury i oświaty,
   — zdrowia, sportu i opieki społecznej,
   — handlu i usług, porządku publicznego i ochrony środowiska
2. Rada może powoływać komisje doraźne w celu załatwienia konkretnej sprawy.
3. W uchwale o powołaniu komisji rada określa jej przedmiot działania i skład osobowy.
4. Komisje podlegają radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 23

Do zadań komisji stałych należy:
1) proponowanie i opiniowanie polityki gminy w zakresie kompetencji zastrzeżonych do wyłącznej właściwości rady,
2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego rady, zarząd, wójta gminy i członków komisji,
4) kontrola wykonywania uchwał rady w zakresie spraw będących przedmiotem działania komisji,
5) badanie i analizowanie spraw będących przedmiotem działania komisji,
6) kontrola w zakresie spraw będących przedmiotem działania komisji z zastrzeżeniem kompetencji komisji rewizyjnej.

§ 24

1. Przewodniczących poszczególnych komisji i ich zastępców wybiera rada spośród członków danych komisji będących radnymi.
2. Funkcji przewodniczącego komisji rewizyjnej nie można łączyć z funkcją przewodniczącego innej komisji.

§ 25

1. Co najmniej trzech radnych może tworzyć klub radnych.

2. Przewodniczący klubu radnych przedkłada przewodniczącemu rady uchwałę o powołaniu podpisaną przez wszystkich jego członków. Radny powiadamia pisemnie przewodniczącego rady o wstąpieniu do klubu radnych bądź o wystąpieniu z klubu.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 26

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłazane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny ma prawo występowania w imieniu wyborców w każdej sprawie oraz podejmowania działań wyjaśniających.
3. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został desygnowany.

§ 27

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przeznaczonej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga zgody rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Radny ponosi całkowitą odpowiedzialność cywilną i karną za swoje wypowiedzi oraz rzetelność prezentowanych faktów.
4. Przewodniczący Rady może zobowiązać radnego do złożenia pisemnego wyczerpującego uzasadnienia w kwestii zarzutów podnoszonych wobec innych osób lub organów rady.
5. Wykonując swój mandat radny nie może decydować w sprawach z którymi może być związany jego interes osobisty i majątkowy albo interes osób mu spokrewnionych.

§ 28

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którym stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 29

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.

§ 30

1. Na zasadach ustalonych przez radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

§ 31

1. Rada wybiera 1 delegata do sejmiku samorządowego spośród swoich członków w głosowaniu tajnym.
2. Delegat do sejmiku samorządowego zachowuje mandat radnego. W wypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania delegata przez radę, rada dokona niezwłocznie wyboru uzupełniającego.
3. W czasie trwania kadencji sejmiku samorządowego rada może odwołać swojego delegata większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej 12 radnych.

§ 32

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych rada może wraz z radami gmin innych tworzyć związki międzygminne (związki komunalne).

§ 33

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
— śmierci,
— zrzeczenia się mandatu,
— utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza rada uchwałą.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej

§ 34

1. Komisja rewizyjna, zwana dalej komisją, powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej rady gminy.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy, uwzględniając kryteria: legalności, celowości, gospodarności, rzetelności i sprawności organizacyjnej.

§ 35

Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 36

1. Komisja kontroluje działalność zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Komisja przeprowadza kontrole na wniosek rady, zarządu, komisji problemowych oraz z własnej inicjatywy.

§ 37

1. O terminie zamierzonej kontroli przewodniczący komisji zawiadamia wójta gminy oraz kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Komisja przeprowadza kontrolę w swym pełnym składzie lub poprzez upoważnionych członków komisji. W kontroli nie może uczestniczyć członek komisji zatrudniony w jednostce kontrolowanej.
3. W pracach komisji mogą uczestniczyć bez prawa głosowania:
   1) radni, członkowie innych komisji rady, właściwych ze względu na przedmiot kontroli, zaproszeni przez przewodniczącego komisji, biegli z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.

2) koszty uczestnictwa biegłych pokrywane są z budżetu gminy.

§ 38

Komisja w swojej działalności zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 39

1. Komisja powinna przeprowadzać kontrole w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.
2. Komisja ma prawo:
   1) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
   2) wglądu we właściwe dokumenty,
   3) wzywania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia wyjaśnień, które utrwalone są w protokole,
   4) sporządzania dla celów kontroli odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 40

Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:
1) zapewnienia członkom komisji dokonującym kontroli właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej,
2) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępniania komisji dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 41

1. Z czynności kontrolowanych komisja sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
   1) oznaczenie osób dokonujących kontroli,
   2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
   3) opis stwierdzonego stanu faktycznego,
   4) wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem dowodów, na podstawie których zostały stwierdzone, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii biegłych,
   5) wnioski pokontrolne,
   6) podpisy osób kontrolujących,
   7) adnotację o przekazaniu celem zapoznania się z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania uwag na piśmie co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli, w terminie do 7 dni licząc od dnia otrzymania protokołu. Brak odpowiedzi w oznaczonym terminie jest wyrażeniem zgody na treść protokołu.
4. Komisja w ciągu 14 dni od otrzymania wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej sporządza protokół końcowy z wnioskami.
5. Komisja niezwłocznie przedkłada na ręce przewodniczącego rady protokół końcowy z wnioskami, celem rozpatrzenia przez radę i ewentualnie podjęcia stosownej uchwały.

§ 42

W razie gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków komisji podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, przewodniczący komisji przedstawia sprawę na najbliższej sesji rady gminy.

§ 43

Członek komisji rewizyjnej nie może uczestniczyć w pracach komisji przetargowej.

ROZDZIAŁ V

Zarząd gminy

§ 44

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą: wójt jako przewodniczący zarządu oraz pozostali członkowie zarządu.

§ 45

Członkowstwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 46

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Rada wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 47

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. Wynagrodzenie Wójta ustala rada gminy na wniosek przewodniczącego rady na zasadach określonych rozporządzeniem Rady Ministrów.
3. Rada gminy może uchwalić nagrodę pieniężną dla wójta. W powyższej sprawie może wnioskować przewodniczący rady i komisje problemowe.
4. Wójta i przewodniczącego rady obowiązuje wzajemna informacja w sprawach dotyczących nieobecności z tytułu urlopów, wyjazdów służbowych lub innych istotnych nieobecności.
5. Stosunek pracy z wójtem nawiązuje z upoważnienia rady jej przewodniczący.
6. Wyboru wójta dokonuje się spośród nieograniczonej ilości kandydatów. Rada określa kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko oraz zasady dokonywania wyboru.

§ 48

1. Jeżeli rada nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w § 46 ust. 11 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Po rozwiązaniu rady z przyczyny określonej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe.
3. Do czasu wyboru zarządu przez nową radę funkcję organu gminy pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
4. Jeżeli nowa rada wybrana w trybie ust. 12 nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w § 46 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
5. W przypadku określonym w ust. 4 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów rady na kolejną kadencję rady oraz zarządu gminy, zadania

i kompetencje organów gminy przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 49

1. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpatruje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 35 oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 50

1. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 6 radnych. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniiowaniu przez właściwą komisję rewizyjną.
3. Przepis § 49 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 51

1. Rada może odwołać wójta większością 15 głosów, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w § 50. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 52

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 50 oraz w § 51 ust. 1.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn, o których mowa w § 49, 50 i 51 ust. 1, rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 46.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 53

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkowstwa w zarządzie rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 54

Po upływie kadencji rady, zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 55

Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa. Do zadań zarządu należy w szczególności:

1) przygotowanie spraw rozpatrywanych przez radę, w tym projektów uchwał rady,
2) określenie sposobu wykonywania uchwał rady,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) przygotowanie projektu budżetu, wykonanie budżetu oraz przedkładanie radzie sprawozdań finansowych,
5) informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych oraz kierunkach zadań gospodarczych,
6) podejmowanie uchwał w sprawach przekraczających zakres udzielonych pełnomocnictw,
7) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,
8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
9) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
10) wydawanie zarządzeń, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli, oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego,
11) składanie radzie sprawozdania z działalności finansowej i wykonania budżetu, po zakończeniu roku kalendarzowego najpóźniej do 31 marca.

§ 56

Wójt gminy organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 57

Organizację oraz tryb działania zarządu, określa zarząd, w formie regulaminu pracy zarządu i przedkłada radzie do zatwierdzenia.

§ 58

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Kierownikiem urzędu jest wójt gminy.
3. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu, uchwalony na wniosek zarządu przez radę.

§ 59

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Wójt zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi umowy zawarte na czas nieokreślony.
3. Wójt wykonuje następujące czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych:
   1) może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku — przenieść go na inne stanowisko.

2) może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający 3-ch m-cy, pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
3) proponuje w miarę możliwości pracownikom w razie niezawinionej przez nich utraty uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku, podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.
4. Wójt rozpatruje odwołania od kar porządkowych, upomnień nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.
5. Wójt wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.

§ 60

1. Skarbnik gminy i sekretarz urzędu są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania przez radę na wniosek przewodniczącego zarządu.
2. Wynagrodzenie skarbnika i sekretarza gminy ustala zarząd na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów.
3. Sekretarz gminy: zapewnia funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu, prowadzi sprawy powierzone mu przez wójta w zakresie ustalonym przez zarząd.
4. Skarbnik gminy: prowadzi gospodarkę finansową, wykonuje budżet gminy w imieniu zarządu, kontroluje realizację wykonywania budżetu i środków pozabudżetowych oraz czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.

§ 61

1. Wójt na podstawie mianowania nawiązuje stosunek pracy i ustala wynagrodzenie z następującymi pracownikami urzędu:
1) kierownikami referatów, kierownikiem USC i jego zastępcą, zajmującymi samodzielne stanowiska pracy oraz pracownikiem d/s biura rady,
2) stosunek pracy z pracownikiem d/s biura rady nawiązuje wójt po uzyskaniu pozytywnej opinii zarządu i przewodniczącego rady.
3) z pozostałymi pracownikami urzędu stosunek pracy nawiązuje wójt na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

ROZDZIAŁ VI

Jednostki pomocnicze

§ 62

1. Rada może tworzyć jednostki pomocnicze — sołectwa — w drodze uchwały z własnej inicjatywy lub z inicjatywy mieszkańców.
2. Utworzenie jednostki pomocniczej przez radę oraz łączenie lub znoszenie już istniejących wymaga konsultacji z mieszkańcami.
3. Konsultacje odbywają się w czasie zebrań wiejskich.
4. Utworzenie jednostki pomocniczej z inicjatywy mieszkańców uwarunkowane jest wnioskiem skierowanym do rady o utworzenie sołectwa z dołączonym wykazem mieszkańców popierających inicjatywę.
5. Wykaz powinien zawierać: imię, nazwisko, datę urodzenia, adres, numer dowodu osobistego i podpis.
6. Wniosek o utworzenie jednostki pomocniczej powinien być poparty podpisami co najmniej 30% ogólnej liczby uprawnionych do głosowania.
7. Organizację i zakres działania sołectwa określa rada odrębnym statutem.

§ 63

Zadaniem jednostek pomocniczych jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących kompetencji gminy.

ROZDZIAŁ VII

Komisje dyscyplinarne

§ 64

Rada powołuje komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych.

§ 65

1. Liczbę członków komisji dyscyplinarnych ustala rada tak, aby możliwe było powołanie co najmniej dwóch trzyosobowych kompletów orzekających.
2. Członków komisji dyscyplinarnych wybiera się na okres kadencji rady.
3. Szczegółowe zasady powoływania składu komisji dyscyplinarnych i tryb postępowania przed komisjami, zasady wydawania orzeczeń i ich wykonywania oraz zasady wznawiania postępowania przed komisjami dyscyplinarnymi określa rozporządzenie Rady Ministrów.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy gminne

§ 66

1. Na podstawie upoważnień ustawowych, gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na terenie gminy, zwanych dalej przepisami gminnymi.
2. Gmina może wydawać przepisy gminne w zakresie:
1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
3) zasad zarządu mieniem gminy,
4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
3. W zakresie nie uregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących rada może wydawać przepisy porządkowe jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 67

1. Przepisy gminne ustanawia rada w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać zarząd w formie zarządzenia, które podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji.

3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzeniada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.
4. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, na tablicy ogłoszeń urzędu gminy, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie.

§ 68

Urząd gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

ROZDZIAŁ IX

Mienie komunalne

§ 69

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe gminy i związków gmin oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 70

Gmina nabywa mienie:
1) na podstawie ustawy — Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym,
2) w związku ze zmianą granic gminy,
3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
4) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
5) przez inne czynności prawne,
6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 71

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 72

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

ROZDZIAŁ X

Gospodarka finansowa gminy

§ 73

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 74

Projekt budżetu przygotowuje zarząd gminy.

§ 75

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Budżet jes uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt przedłożony radzie.

§ 76

1. Dochodami gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody gminy,
   2) dochody z majątku gminy,
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
2. Dochodami gminy mogą być:
   1) nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
   2) dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
   3) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   4) spadki, zapisy i darowizny,
   5) inne dochody.

§ 77

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 78

1. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 79

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Zmiany statutu może dokonać rada w formie uchwały.
2. Zmiana statutu zgłoszona podczas trwania obrad rady może być rozpatrzona najwcześniej na następnej sesji po sesji, na której została zgłoszona.

§ 81

1. Traci moc uchwała Rady Gminy w Pilchowicach Nr VI/26/94 z dnia 15 listopada 1994 r.
2. Traci moc uchwała Rady Gminy w Pilchowicach Nr XVII/89/95 z dnia 01 grudnia 1995 roku.

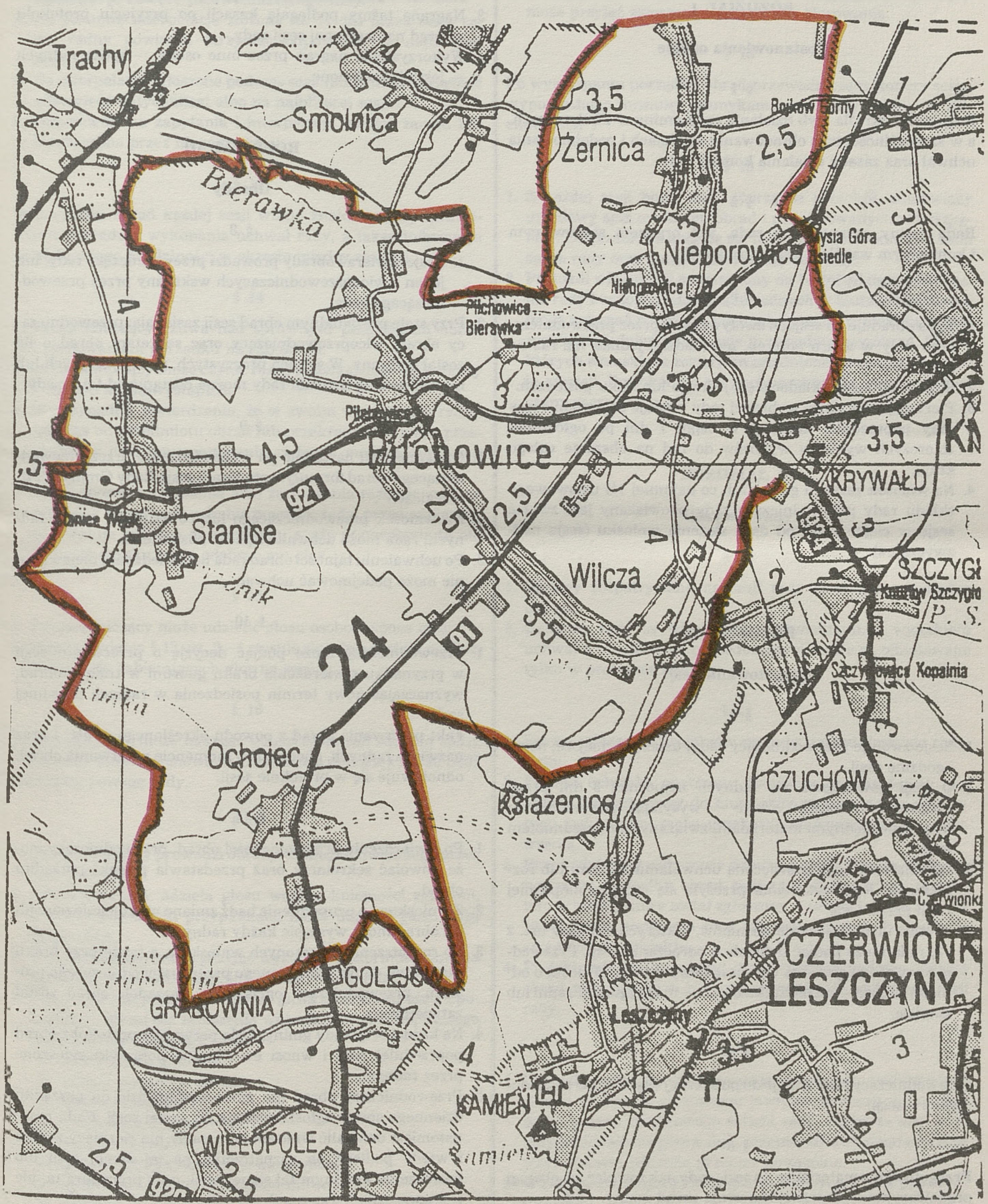
§ 82

Uchwała podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Pilchowicach oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Woj. Katowickiego.

§ 83

Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Pilchowicach.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Pilchowice



Załącznik nr 3 do Statutu
Gminy Pilchowice

REGULAMIN OBRAD RADY GMINY W PILCHOWICACH

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania rady gminy w Pilchowicach, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasady działania komisji rady.

§ 2

Rada gminy, zwana dalej radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
4. Na wniosek zarządu gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna).

ROZDZIAŁ II

Przygotowanie sesji

§ 4

1. Sesje zwołuje przewodniczący rady, ustalając miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej 3 dni przed ustalonym terminem obrad — wysyłając zawiadomienia wraz z niezbędnymi materiałami związanymi z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęconą uchwalaniu budżetu lub rozpatrzeniu jego wykonania przesyła się radnym najpóźniej 7 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji. Przewodniczący rady wyznacza wówczas nowy termin. Wnioski o odroczeniu sesji — na początku obrad — mogą zgłaszać radni lub komisje.

§ 5

Przewodniczący rady podaje do publicznej wiadomości zawiadomienie o sesji.

§ 6

Przygotowanie materiałów na sesję rady, jak również ich obsługi organizacyjno-technicznej zapewnia urząd gminy.

§ 7

1. O ile rada nie postanowi inaczej, obrady są jawne i dostępne dla publiczności.
2. Przebieg sesji podlega nagrywaniu. Nagranie stanowi wyłącznie materiał dla sporządzenia rzetelnego protokołu z obrad rady lub wyjaśnienia kwestii spornych w gronie radnych.
3. Nagrane taśmy podlegają kasacji po przyjęciu protokołu z obrad na następnej sesji rady.
4. Wykorzystanie nagrań przez inne osoby — spoza radnych — jest niedozwolone.

ROZDZIAŁ III

Obrady

§ 8

1. Sesje otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady, lub jeden z wiceprzewodniczących wskazany przez przewodniczącego rady.
2. Przy stole prezydialnym obrad sesji zasiadają: przewodniczący obrad, wiceprzewodniczący oraz sekretarz obrad o ile został wybrany. W sesjach uroczystych, nadzwyczajnych lub innych według uznania rady można odstąpić od tej zasady.

§ 9

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „otwieram sesję Rady Gminy w Pilchowicach''.
2. Na wniosek przewodniczącego lub co najmniej trzech radnych, rada może uchwalić tajność posiedzenia.
3. Po uchwaleniu tajności obrad rada na posiedzeniu niejawnym nie może podejmować uchwał.

§ 10

1. Przewodniczący może podjąć decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku guorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin posiedzenia w ramach tej samej sesji.
2. Fakt przerwania obrad z powodu określonego w ust. 1 oraz nazwiska radnych, obecnych w momencie przerwania obrad, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 11

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący może powołać sekretarzy oraz przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. Po rozpatrzeniu zgłoszonych wniosków, a także przy braku zastrzeżeń do przedstawionego przez przewodniczącego projektu, przewodniczący ogłasza, że porządek obrad został zatwierdzony.
4. Na każdej sesji rady gminy, rada przyjmuje protokół z obrad poprzedniej sesji i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych.
5. Przewodniczący obrad nie może wprowadzić do porządku dziennego spraw zgłoszonych na tej samej sesji. Rada może natomiast uchwalić wniosek jako nagły nie cierpiący zwłoki i wtedy podlega on rozpatrzeniu na tej samej sesji lub posiedzeniu kolejnym tej samej sesji, o ile procedura ta, nie jest sprzeczna z ustawami.

§ 12

1. W porządku obrad każdej sesji winien być ujęty punkt, w którym przewodniczący umożliwia radnym zgłaszanie interpelacji w sprawach gminy.
2. Radni mogą zgłaszać interpelacje na piśmie między sesjami, składając je na ręce przewodniczącego rady.
3. Na pisemną interpelację złożoną na 14 dni przed sesją rady, radny powinien otrzymać odpowiedź na najbliższej sesji.
4. Na interpelacje zgłoszone podczas sesji radny może otrzymać odpowiedź natychmiast albo na najbliższej sesji.
5. Odpowiedzi na zapytania i interpelacje udziela zarząd lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 13

W porządku obrad każdej sesji winno znajdować się sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał rady, a także informacja zarządu o jego działalności w okresie między sesjami.

§ 14

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sali obrad.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące formy i czasu trwania wystąpień.
3. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza dla niego przeznaczony czas, po upomnieniu radnego może odebrać mu głos.
4. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze rady, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie to nie odniosło skutku może odebrać mu głos.

§ 15

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza rady.
2. Postaniowienia § 13 ust. 2—4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zabierających głos na sesji.

§ 16

Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spoza rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę rady.

§ 17

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez radę porządku.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie sformułowane na piśmie do protokołu sesji, informując o tym radę.
4. Przewodniczący udziela radnym głosu poza kolejnością i porządkiem obrad dla zgłoszenia wniosku formalnego, którego przedmiotem mogą być sprawy:
   1) stwierdzenia guorum,
   2) zmiany porządku obrad,
   3) zakończenia dyskusji,
   4) zamknięcia listy mówców,
   5) tajności obrad,
   6) sposobu przeprowadzania głosowania,
   7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
   8) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
   9) przeliczenia głosów,
   10) odesłania do komisji projektu uchwały.
5. Nad wnioskiem formalnym nie przeprowadza się dyskusji. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku. W przypadku braku wniosku przeciwnego, przewodniczący może przyjąć zgłoszony wniosek bez głosowania.

§ 18

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Gminy w Pilchowicach".

§ 19

1. Z każdej sesji biuro rady sporządza protokół, stanowiący urzędowy spis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza rady oraz podjęte przez radę uchwały.
2. Protokół winien być sporządzony do 14 dni od dnia posiedzenia rady i wyłożony do wglądu radnych w biurze rady. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje przewodniczący obrad. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji. Protokół, po przyjęciu przez radę, zostaje dostarczony zarządowi.

ROZDZIAŁ IV

Uchwały rady

§ 20

1. Sprawy rozpatrywane na sesji rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały rady są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane tylko w protokole sesji.

§ 21

1. Prawo zgłaszania projektów posiada: zarząd, komisje rady, radni.
2. Projekt uchwały, opatrzony podpisem projektodawcy, powinien być zgłoszony do biura rady na ręce przewodniczącego rady, który może przekazać go komisjom do rozpatrzenia.
3. Przewodniczący rady może odmówić umieszczenia w proponowanym porządku obrad sesji rady dyskusji nad projektem uchwały, który został zgłoszony w terminie krótszym niż 10 dni przed terminem sesji lub jeśli właściwa komisja nie zaopiniowała projektu.
4. Projekt uchwały zgłoszony przez radnych podczas trwania obrad rady powinien być rozpatrywany na najbliższej sesji rady.

§ 22

1. Uchwały rady i jej organów podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym lub inne przepisy szczególne.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 23

1. Radni mogą zgłaszać poprawki do uchwały bądź projektu uchwały.
2. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, przewodniczący poddaje pod głosowanie najpierw poprawki od najdalej idącej, a następnie całość projektu uchwały.

§ 24

1. Uchwała rady powinna zawierać:
   1) datę i tytuł,
   2) podstawę prawną,
   3) wskazanie wnioskodawcy uchwały,
   4) określenie zadań i — w miarę możliwości — środków ich realizacji
   5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
   6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się: numer sesji, numer uchwały według kolejności jej podjęcia oraz datę.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub zastępca przewodniczącego, który przewodniczył obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w biurze rady. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do uchwał i protokołów, robienia notatek i odpisów — z wyłączeniem protokołów z tajnych części obrad.
5. Wójt gminy przekazuje podjęte na sesji uchwały wojewodzie w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
6. Wójt gminy przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 5 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu gminy oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 25

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach. Jeżeli rada nie postanowi inaczej, na kartkach do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów lub treść projektu rozstrzygnięcia, a obok trzy kratki oznaczone wyrazami: „za", „przeciw", „wstrzymuję się" radny głosuje stawiając znak „×" w odpowiedniej kratce. Głos z większą niż 1 ilością znaków „×" jest nieważny.
3. W sprawach personalnych przeprowadza się głosowanie tajne, chyba że rada postanowi inaczej.
4. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu głosowania imiennego.

§ 26

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy sekretarzy.
2. W przypadku gdy oczywista większość radnych głosuje w ten sam sposób przewodniczący obrad, przy braku sprzeciwu, może zrezygnować z podawania dokładnego wyniku głosowania, stwierdzając jedynie decyzję rady wraz z podaniem liczby głosów oddanych przez mniejszoóć.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna sporządza ze swych czynności protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie.

ROZDZIAŁ V

Komisje rady

§ 27

1. Komisje rady działają na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczących komisji w miarę potrzeb oraz przez swych członków badających poszczególne sprawy zlecone przez komisję.
2. Posiedzenie Komisji prowadzi jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
3. Opinie i wnioski komisji rady są wiążące dla pozostałych organów rady jeżeli zostały przegłosowane w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu komisji zwykłą większością głosów. Natomiast wnioski indywidualne radnych mogą być zgłaszane na sesji rady w punkcie interpelacje i wnioski radnych.

§ 28

Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków komisji.

§ 29

1. W posiedzeniu komisji może brać udział radny nie będący jej członkiem oraz przewodniczący zarządu jednostki pomocniczej, jednak bez prawa głosowania.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie także inne osoby.

§ 30

W przypadku, gdy członek komisji spoza rady jest nieobecny na trzech kolejnych jej posiedzeniach, komisja może zaproponować radzie odwołanie go ze swego składu.

§ 31

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się wnioski i opinie oraz opracowane projekty uchwał.

§ 32

Sprawozdanie komisji składa jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 33

W zakresie obrad komisji przepisy § 14—17 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VI

Przepis końcowy

§ 34

Zmiany regulaminu może dokonać rada w formie uchwały.

poz. 61

UCHWAŁA NR XVII/124/96
RADY GMINY BOLESŁAW

z dnia 18 kwietnia 1996 roku

w sprawie zmian granic obwodów szkolnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1990) oraz art. 17 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) **Rada Gminy**

postanawia:

1. Dokonać zmian granic obwodów publicznych szkół podstawowych w gminie Bolesław ustalając dla obwodu:
— **Szkoły Podstawowej w Bolesławiu miejscowości:** Bolesław, Krążek, Hutki, Ujków Nowy ul. Górna od nr 51 oraz Ujków Nowy ul. Długa, Ujków Nowy Kolonia ul. Bolesławska od nr 59, Ujków Nowy Kolonia ul. Poręba,
— **Szkoły Podstawowej w Krzykawie miejscowości:** Krzykawa, Krzykawka, Małobądz, Ujków Nowy ul. Górna od nr 1 do nr 50, Krze,
— **Szkoły Podstawowej w Podlipiu miejscowości:** Międzygórze, Podlipie.

2.Wykonaie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr inż. Włodzimierz Wójcik

poz. 62

UCHWAŁA NR XXVI/125/96
Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 28 marca 1996 roku

w sprawie ustalenia granicy obwodu Szkoły Podstawowej Nr 2 w Czeladzi

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt. 15 Ustawy o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r.) i art. 17 ust. 4 Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z 1991 r. z późn. zmian.) po uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Katowicach — **Rada Miejska w Czeladzi**

uchwala:

§ 1

Ustala się granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 2 w Czeladzi w ten sposób, że do obwodu tej Szkoły włącza się ul. Miasta Auby.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta

§ 3

Uchwła wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czeladzi
lek. med. Stanisław JARNO

poz. 63

UCHWAŁA NR XXIV/271/96
RADY MIEJSKIEJ W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 24 kwietnia 1996 roku

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę oraz granic ich obwodów

Działając na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 21 lipca 1995 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 101, poz. 504) — po uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Katowicach na wniosek Zarządu Miasta — Rada Miejska

uchwala:

§ 1

Ustalić plan sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów w brzmieniu stanowiącym załączniki.

§ 2

Załączniki od nr 1 do nr 33 stanowią integralną część uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej. Uchwała podlega ponadto ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Marek Drożyński

Załącznik nr 1

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
w Dąbrowie Górniczej
ul. Sportowa 16

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Aleja za Remizą
Astrów
Transportowa
Modrzejowska
Gruszczyńskiego
Kombatantów
Sportowa
Wakacyjna
Chabrowa
Żurawia
Szarych Szeregów
Boczna
Polna
Szałasowizna
Środkowa
Sosnowiecka
Rzeczna
Roztoki
Mostowa
Towarowa
Łuszczaka
Przełajka
Grabocińska
Myśliwska
Kornela Kozłowskiego.

Załącznik nr 2

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
w Dąbrowie Górniczej
ul. Mireckiego 1

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Mireckiego — cała
Szpitalna — cała
Żeromskiego — cała
Dąbrowskiego — cała

Załącznik nr 3

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
w Dąbrowie Górniczej
ul. Czapińskiego 8

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Legionów Polskich do nr 94
Nowotki
Kondratowicza
Szkolna
Czapińskiego
Dębowa
Cicha
Piwowara
Górnicza
Rejtana
Sucha
Wolska
Starościńska
Starzyńskiego
Żwirki i Wigury
Barbary
Pułaskiego
Hutnika
Ziemna
Dekerta
Struga
Kościuszki od nr 22 do końca parzyste nr.

Załącznik nr 4

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5
w Dąbrowie Górniczej
ul. Strzemieszycka 390

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Strzemieszycka
Rudna
Fabryczna
Orkana
Tylna
Majewskiego do nr 33
Białostockiego
Krucza
Kamienna
Skośna
Orla
Torowa
Grzybowa
Puszkina
Jodłowa
Składowa
Sosnowa
Zielona
Źródlana
Łazienna
Studzienna
Narutowicza
Świerczyna
Ofiar Katynia do nr 30
Hetmańska
Warszawska do nr 15
Ciołkowizna.

Załącznik nr 5

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
w Dąbrowie Górniczej
ul. Wojska Polskiego 52

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

1 Maja od numeru 33—65 (nieparzyste)
Wojska Polskiego od numeru 28—80 i od numeru 27—51

Staszica od numeru 4a—36
Reymonta od numeru 29—45 i od numeru 32—34
Królowej Jadwigi od numeru 40, 42, 44, 50, 56
Korczaka 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12
Tuwima
Zagórska
Poprzeczna
Starocmenatrna
Kopernika 46

Załącznik nr 6

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 17
w Dąbrowie Górniczej
ul. Królowej Jadwigi 11

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Skibińskiego 1,2, 3
Traugutta
Kołłątaja
Orzeszkowej
Augustynika oprócz bl. 15, 15a, 17, 17a
Cieplaka
Królowej Jadwigi 1, 6, 6b, 10, 21, 25, 27, 29, 31, 33
Wojska Polskiego 1—26
1-go Maja 1—27, 29, 31
Reymonta 1—27, 2—30

Załącznik nr 7

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8
w Dąbrowie Górniczej
ul. Krasińskiego 34

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Mickiewicza od numeru 1—49
Krasińskiego
Słowackiego
Harcerska
Południowa
Uthego
Wschodnia
Szklana
Zgoda
Korczaka od numeru 1, 2, 3, 5, 7
Koniewa
Różana
Poleśna
Bobrowa
Staszica
Świerkowa

Załącznik nr 8

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 9 — SPECJALNA
w Dąbrowie Górniczej
ul. M. Konopnickiej Nr 36

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

wszystkie z terenu gminy.

Załącznik nr 9

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10
w Dąbrowie Górniczej
ul. Górników Redenu 4

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

ks. Augustynika 15, 15a, 17, 17a
Cieplaka 1d, e, ...
Górników Redenu
Sztygarska
Kolejowa
Konopnickiej 1—41
Kościuszki 1—20 (parzyste i nieparzyste)
Kopernika bez numeru 46
Kraszewskiego
Mała
Nowa
Poniatowskiego
Spokojna
Stara
Wierzbowa
Wąska
Skibińskiego od nr 4
Przybylaka
Twarda
Prosta.

Załącznik nr 10

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11
w Dąbrowie Górniczej
ul. Piłsudskiego 103

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Al. J. Piłsudskiego od numeru 88 — do końca
Łączna
Zaplecze
Pogoria
Sadowa
Tworzeń
Laski
Swobodna
Gwardii Ludowej
Kościelna od numeru 12
Pogodna

Załącznik nr 11

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 12
w Dąbrowie Górniczej
ul. Tysiąclecia 25

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Tysiąclecia od numeru 15—37
Kasprzaka od numeru 18—64
Kosmonautów nr 1, 3, 5, 7
Działki
Podlesie
Bratków

Jaskrów
Storczyków
Siedmiu Szewców
Kościelna do nr 11 (uczniowie klas I—III)

Załącznik nr 12

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 13
w Dąbrowie Górniczej
ul. Piłsudskiego 24

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Al. Józefa Piłsudskiego nr 20, 22, 30, 32, 36, 34
Leśna nr 3, 5, 7. (od rocznika 1986)

Załącznik nr 13

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14
w Dąbrowie Górniczej
ul. Wyspiańskiego 1

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Wyspiańskiego
Norwida
Majakowskiego
Długa
Leśna (bez numeru 3, 5) nr 7 do rocznika 1985
Buczka
11-go Listopada
Al. Piłsudskiego od numeru 12—16 i 18
Spółdzielcza
Łańcuckiego
Partyzantów
Nowocmentarna

Załącznik nr 14

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 15
w Dąbrowie Górniczej
ul. Prusa 3

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Tysiąclecia od numeru 1—11
Kasprzaka od numeru 2—14
Kosmoutów 3, 6
Al. Piłsudskiego 31, 33, 44, 46
3-go Powstania Śląskiego od numeru 1—14
Bema 2, 4, 6, 8
Wybickiego (numery parzyste)
Tiereszkowej (numery parzyte)
Prusa
M. Szulc
Wodna
Komuny Paryskiej
Kwiatkowskiego
L. Szenwalda
J. Krasickiego
Dzieci Wrześni

Załącznik nr 15

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16
w Dąbrowie Górniczej
ul. Konopnickiej 56

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Asnyka
Ciasna
Cupiała
Długosza
Dolna
Dudkiewicza
Dziewiaty
Furmana
Gałczyńskiego
Graniczna 46 i 73 — do końca (parzyste i nieparzyste)
Hempla
Janowska
Konopnickiej od nr 23 i 42 do końca
Korzeniec
Krzynówki
Letnia
Łącząca
Malinowe Górki
Limanowskiego
Narodowa
Odrodzenia
Olszowa
Pąkalskich
Powstańców
Robotnicza
Skalskiego
Stalowa
Wspólna
Siewierska
Śliwińskiego
Średnia
Kasprowicza

Załącznik nr 16

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 17
w Dąbrowie Górniczej
ul. Ofiar Katynia 76

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Ofiar Katynia od nr 31 do końca
Warszawska od nr 16 do końca
Majewskiego od nr 34 do końca
Żwirki i Wigury
Stacyjna
Jamki
Kozubka
Hotelowa
Rybna
Akacjowa
Obrońców Pokoju.

Załącznik nr 17

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 18
w Dąbrowie Górniczej
ul. Al. J. Piłsudskiego 73

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Al. Józefa Piłsudskiego 75—85
Tiereszkowej — nieparzyste
Wybickiego (nieparzyste)
Cedlera — cała
Kościelna do numeru 11

Załącznik nr 18

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 19
w Dąbrowie Górniczej
ul. Główna 61

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Główna
Anna
Kawa
Zakawa
Kazdębie
Składowa
Jodłowa

Załącznik nr 19

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 20
w Dąbrowie Górniczej
ul. Adamieckiego 12

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Adamieckiego od numeru 1—11
Królowej Jadwigi 24, 26, 28, 30, 32
1 Maja 30—54, strona parzysta
Kościuszki 21 do końca — numery nieparzyste

Załącznik nr 20

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21
w Dąbrowie Górniczej
ul. Gospodarcza 1

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Oś. Robotnicze
Armii Krajowej
Skłodowskiej
Mizerkiewicza
Dworcowa
Korczyńskiego
Dąbrowskiej
Zw. Orła Białego
Wapienna
Sikorskiego
Szosowa
Gospodarcza
Pszenna
Willowa
Dreszera
Dolomitowa
Hutnicza
Tulipanowa
Trakowa
Górzysta
Targowa.

Załącznik nr 21

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22
w Dąbrowie Górniczej
ul. Zwycięstwa 44

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Al. Zwycięstwa
Chemiczna
Baśniowa
Findera
Fredry
Gruntowa
Fiołkowa
Kasztanowa
Konstytucji
Kusocińskiego
Kwiatowa
Langego
Leszczynowa
Lipowa
Łąkowa
Z. Nałkowskiej
Nadrzeczna
Oświecenia
Orzechowa
Piastowska
Projektowana
Rolnicza
Zagłębiowska
Rzemieślnicza
Stawowa
Zacisze
Zabłockiego
Spacerowa
Traktowa
Tetmajera
Jaskółcza
Gruszeckiego
Rapackiego
Wypoczynkowa.

Załącznik nr 22

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23
w Dąbrowie Górniczej
ul. Idzikowskiego 139

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Idzikowskiego
Łazowska
Przymiarki
Batalionów
Jagodowa
Jałowcowa
Borowinowa
Żurawinowa
Findera
Gilowa
Szpakowa
Czajkowa
Relaksowa
Sowia
Pomłynie
Wilgowa
Skowronkowa
Gawronówka
Trzebyczka
Dworcowa (Chruszczobród).

Załącznik nr 23

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 25
w Dąbrowie Górniczej
ul. Mieszka I 20

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Gruszeckiego
Ujejska
Broniewskiego
Mieszka I
Podbagienko
Ogrodników
Dymniki
Kryniczna
Dobrawa
Handlowa
Olimpijska
Podbuczyny
Wyzwolenia
Kwiatowa.

Załącznik nr 24

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 26
w Dąbrowie Górniczej
ul. Gołonowska 23

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Gołonowska
Ząbkowicka
Łaskowa
Przedziałowa
Orna
Przelotowa
Dąbrowszczaków
Szkotnicka
Poboczna
Szatanówka.

Załącznik nr 25

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 27
w Dąbrowie Górniczej
ul. Żołnierska 91

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Błędowska
Niegowonicka
Zagórcze
Sztorcowa
Górki
Żołnierska
Jesionowa
Zagórze
Dąbrówka
Kuźnica Błędowska

Załącznik nr 26

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28
w Dąbrowie Górniczej
ul. Górna 1

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Białej Przemszy
Górna
Ziołowa
Kuźniczka
Rudy
Wypaleniska

Załącznik nr 27

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 29
w Dąbrowie Górniczej
ul. Morcinka

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Tysiąclecia 2, 4, 6, 8, 10, 12.
Morcinka
Twarda
9 Maja
Kruczkowskiego
Konarskiego
Graniczna od nr 2—44 parzyste, od nr 1—71 nieparzyste

Załącznik nr 28

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 30
w Dąbrowie Górniczej
ul. Jaworowa 6

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Legionów Polskich od nr 95—149

Załącznik nr 29

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 31
w Dąbrowie Górniczej
ul. Aleja Zwycięstwa

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Aleja Zwycięstwa.

Załącznik nr 30

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32
w Dąbrowie Górniczej
ul. Dąbskiego 17

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Ludowa nr 1, 3, 5, 9, 11, 17, 19, 21, 23, 25.
Dąbskiego nr 1, 5, 3, 7, 9, 11, 15.

Załącznik nr 31

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 33
w Dąbrowie Górniczej
ul. Chopina 34

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Sobieskiego
Okrzei
Sienkiewicza
Chopina
Łukasińskiego
3-Maja
Paryska
Bandrowskiego

Załącznik nr 32

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 34
w Dąbrowie Górniczej
ul. Łęknice 35

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Topolowa
Łęknice
Zuchów
Podłęknicka
Parkowa
Wesoła
Bukowa
Klonowa
Północna
Wczasowa
Jasna
Zakładowa
Kostury
Bohomolca
Grunwaldzka
Głowackiego
Hibnera
Niemcewicza
Napierskiego
Przodowników
Reja
Urbańskiego
Wróblewskiego
Zapolskiej
Modrzewskiego
Fornalskiej
Kilińskiego
Kostki
Gałczyńskiego
Marchlewskiego
Granitowa
Sawickiej
Paderewskiego
Kochanowskiego.

Załącznik nr 33

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 35
w Dąbrowie Górniczej
ul. Uczniowska 24

jest publiczną szkołą podstawową, do obwodu której należą następujące ulice:

Dworska
Gródki
Modrzewiowa
Strażacka
Uczniowska
Zachodnia
St. Kostki
Trzebiesławicka
Złota.

UWAGA P.T. PRENUMERATORZY
DZIENNIKA URZĘDOWEGO WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach uprzejmie informuje, że można dokonać przedpłaty na prenumeratę na 1996 r.

Cena jednostkowa za egzemplarz wynosi 10.000 starych złotych lub 1 nowy złoty.

Opłata roczna uzależniona będzie od ilości wydanych numerów (średnio 12).

Zastrzega się prawo do zmiany ceny prenumeraty.

Wpłaty za prenumeratę należy dokonać przelewem bankowym na konto Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach NBP o/o K-ce nr 27036-305802-223.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Biblioteka Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach ul. Jagiellońska 25 pok. 301, tel. 155-41-61 wewn. 301.

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Bibliotece (adres j.w.).

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 3 czerwca 1996 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 315/4/6 700

Cena 1 złoty (10.000 zł)